



राजपत्र, हिमाचल प्रदेश (असाधारण)

हिमाचल प्रदेश राज्यशासन द्वारा प्रकाशित

शिमला, शनिवार, 2 जुलाई, 1988/11 आषाढ़, 1910

हिमाचल प्रदेश सरकार

स्थानीय स्वशासन विभाग

अधिसूचना

शिमला-171002, 22 अग्रैल, 1988

संख्या एल०एस०जी००(ए) (३) 7/84.—हिमाचल प्रदेश म्युनिसिपल एकट, 1968 (1968 का 19) की धारा 30 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, अधिसूचित क्षेत्र समिति भुंतर द्वारा बनाई गई निम्नलिखित उपविधियाँ, हिमाचल प्रदेश के राज्यपाल द्वारा उपर्युक्त अधिनियम की धारा 215 के अधीन यथा; अपेक्षित पुस्टिके पश्चात् एतद्वारा सर्व जनसाधारण की जानकारी के लिए प्रकाशित की जाती है और ये उक्त अधिसूचित क्षेत्र समिति के क्षेत्र में प्रवृत्त होंगी:—

1. संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ.—(1) इन उपविधियों का संक्षिप्त नाम अधिसूचित क्षेत्र समिति भुंतर कारबाहर उपविधि, 1986 है।

(2) ये तुरन्त प्रवृत्त होंगी।

2. परिभाषा:—इन उपविधियों में, जब तक कि कोई वातां संदर्भ से प्रन्यथा अपेक्षित न हो:—

(क) अधिनियम से हिमाचल प्रदेश म्युनिसिपल एकट, 1968 अभिप्रेत है;

(४) "समिति" में अधिसूचित क्षेत्र समिति भूतर, जिनमें कुल्लू, हिमाचल प्रदेश अभिप्रेत है;

(५) "धारा" में अधिनियम की धारा अभिप्रेत है;

(६) "सचिव" में अधिसूचित क्षेत्र समिति भूतर का सचिव अभिप्रेत है;

(७) "प्रधान" या "उप-प्रधान" में यथास्थिति समिति का प्रधान या उप-प्रधान अभिप्रेत है;

(८) सदस्य में समिति का सदस्य अभिप्रेत है; और

(९) उन शब्दों और पदों के, जो इन उप-विधियों में प्रयुक्त हैं किन्तु विभागित नहीं हैं वे ही अर्थ होंगे जो अधिनियम में उनके हैं।

भाग 1

3. अधिसूचित क्षेत्र समिति की मामान्य बैठक, माधारणतथा ऐसी तारीख और ऐसे समय तथा स्थान पर की जाएगी, जो समय-समय पर समिति या प्रधान द्वारा नियत किया जाए। प्रधान अथवा उसकी अनुपस्थिति में उप-प्रधान या यदि प्रधान, उप-प्रधान अर्थी तक निर्वाचित अथवा नियुक्त न किया गया हो, तो सचिव किसी भी समय मामान्य या विषेष बैठक बूला सकता है।

4. (i) जब कोई बैठक बूलानी हो तो उसकी सूचना (माधारणतथा बैठक की तारीख से तीन दिन पूर्व और ग्रापात्काल की स्थिति में बैठक की तारीख में कम से कम एक दिन पूर्व) प्रत्येक सदस्य को दी जाएगी।

(ii) इस प्रकार की प्रत्येक सूचना में, बैठक के लिए नियत समय, तारीख व स्थान दर्शाया जाएगा और ऐसी सूचना, प्रधान, उप-प्रधान अथवा सचिव द्वारा हस्ताक्षरित होगी और उसके साथ सचिव द्वारा विधिवत् रूप में प्रमाणित कार्यसूची जिसको इसके पश्चात् प्रजैष्ठा कहा गया है जिस पर बैठक में कार्रवाई की जाएगी, संलग्न की जाएगी।

(iii) यदि बैठक का स्थगित करना आवश्यक हो तो प्रधान बैठक की बावत, स्थान, समय और तारीख जिसके लिए बैठक स्थगित की गई है, की सूचना देगा और उसकी सूचना यथाशक्य शीघ्र प्रत्येक सदस्य को, जो स्थगित बैठक में उपस्थित न हो, को भेज दी जाएगी।

प्रत्यन्त प्रधान अथवा उप-प्रधान अनुपस्थिति में उप-प्रधान के लिए ग्रापात्काल में भी सदस्यों को, सूचना दे कर बैठक के लिए नियत स्थान, तारीख और समय को बदल देना विधिपूर्ण होगा।

5. (क) कार्यसूची के अन्तर्गत वह प्रत्येक विषय होगा जो कोई सदस्य, बैठक के समक्ष खबर चाहता हो, वहाँ से कि प्रस्ताव की प्राप्ति, जो सदस्य और समर्थक द्वारा हस्ताक्षरित की गई हो, समिति के कार्यालय में समिति के सचिव का, बैठक में कम से कम मात्र दिन पूर्व दी गई हो।

प्रत्यन्त यह और कि प्रधान किसी भी विषय, को लिखित कारण दे, कर कार्यसूची में सम्मिलित करने से इकार कर सकता है यदि वह यह समझे कि विषय, समिति में सम्बन्धित नहीं है या अन्यथा समिति की बैठक में विवेचन के उपर्युक्त नहीं है।

प्रत्यन्त यह और भी, कि कोई प्रस्ताव जिसमें ऐसा प्रश्न उठता हो, जोकि वास्तव में उसके समान हो, जिस पर समिति ने विछले छ: मास में निर्णय दिया हो, कार्यसूची में सम्मिलित नहीं किया जाएगा जिवाए उस प्रस्ताव के, जो हिमाचल प्रदेश सरकार अथवा आयुक्त अथवा उपायुक्त के आदेश के अनुसरण में हो या जिसे प्रधान समिति न लिखित स्वीकृति दी हो या उम समय के वास्तविक सदस्यों की कुल संख्या के कम से कम आधे सदस्यों ने लिखित रूप में प्राप्त न की हो।

(ख) कोई सदस्य जो किसी प्रस्ताव को [कार्यसूची में शामिल करने से (प्रधान द्वारा अस्वीकृति किए जाने में व्यधित होने तो वह उपायुक्त को अपील कर सकता है। उपायुक्त का निर्णय कि क्या कोई विषय कार्यसूची में सम्मिलित किया जाए अथवा नहीं अनितम होगा।

(ग) बैठक की कार्यसूची के सभी विषयों की नस्तियां बैठक बुलाने के नोटिस भेजने के तुरन्त बाद अचिव समिति के कार्यालय निरीक्षण हेतु उपलब्ध कराई जाएगी।

6. समिति की किसी बैठक में कोई भी कार्यवाही तब तक नहीं की जाएगी जब तक कि उस समय के वास्तविक सदस्यों की संख्या 50 प्रतिशत से अधिक अथवा सदस्यों का बहुमत उपस्थित न हो। परन्तु यदि सदस्यों की बैठिंग संख्या (केंद्रम) पूरी न हो तो अध्यक्ष उपविधि-2 के खंड (iii) के उपवर्धों के अनुसार किसी पञ्चात्वतीं तारीख के लिए स्थगित बैठक में सदस्यों की विनिर्दिष्ट संख्या पूरी होने अथवा न होने पर भी, कार्यसूची पर विचार किया जा सकता है।

7. प्रत्येक बैठक की कार्यवाही प्रधान द्वारा इस प्रस्ताव से प्रारम्भ की जाएगी कि पूर्वत बैठक के कार्यवत्त की पुष्टि की जाए। यह कार्यशत साधारणतया पढ़ा गया माना जाएगा किन्तु यदि किसी कारणवश बैठक की कार्यवाही की प्रतियां मदस्यों को पहले नहीं दी गई हों तो पूर्वत बैठक की कार्यवाही पर विचार करने से पूर्व बैठक की कार्यवाही पढ़ कर सुनाई जाएगी और कोई सदस्य जो पूर्वत बैठक में उपस्थित था पूर्वत बैठक में कार्यवृत्त का पुष्टि की बाबत संशोधन प्रस्ताव द्वारा इस अध्यार पर आक्षेप कर सकेंगे कि कोई विषय उचित रूप में अभिलिखित था, अभिव्यक्त नहीं किया गया है।

8. उसके बाद कार्यसूची में दिए गये मुद्दों पर क्रमानुसार विचार किया जाएगा जो नोटिस में दिये गये हैं: परन्तु प्रधान बैठक में उपस्थित सदस्यों की बहुमत महसित के कार्यसूचि के फर्म में फैर बदल कर सकता है या कोई विषय जो कार्यसूची में सम्मिलित नहीं है बैठक के समझ पेश कर सकता है।

9. प्रधान से भी व्यवस्था.—प्रश्नों पर क्रमानुसार जवाब देगा और उसका निर्णय अन्तिम होगा। जब कभी वह बोलने हेतु खड़ा होगा तो बोलने वाला अन्य सदस्य अपना स्थान छोड़ कर लेगा।

10. यदि एक समय में एक से अधिक सदस्य बोलने के लिए खड़े हों तो प्रधान उस सदस्य का नाम लेगा जिसने बोलना हो।

11. जब सदस्य से बोलना हो, तो वह खड़ा होगा और प्रधान को सम्बोधित (एडरेस) करेगा और व्यवस्था प्रश्न या व्यक्तिगत स्पष्टीकरण के सिवाये बोलने वाले सदस्य को, प्रधान के अतिरिक्त किसी सदस्य द्वारा रोका नहीं जाएगा।

12. बैठक में किसी भी सदस्य द्वारा कोई भी लिखित आवश्यक पढ़ कर नहीं सुनाया जाएगा।

13. परिचर्चा के अधीन मामले जहां तक सम्भव व संसंगत हो, कोई सदस्य किसी अन्य सदस्य के प्रति व्यक्तिगत या प्रापत्तिजनक टिप्पणी नहीं करेगा। इन उद्दिष्टियों के प्रयोग जनके प्रधान का निर्णय अन्तिम होगा।

14. कोई सदस्य, जो व्यवस्था का प्रश्न (प्वांडिट आ०, आर्डर) उठाना चाहे अथवा व्यक्तिगत स्पष्टीकरण देना चाहे, खड़ा होगा और प्रधान को सम्बोधित (एडरेस) करेगा। मदस्य जो बोल रहा हो तब सौका देगा और उठाये गए प्रश्न पर प्रधान के निर्णय तक बैठा रहेगा: परन्तु प्रधान किसी अन्य सदस्य को जिसमें वह सदस्य भी शामिल है जिसे तथाकथित प्रश्न पर बोलने को कहा गया हो, बोलने की स्वीकृति दे सकता है।

15. यदि सदस्य किसी मामले में प्रधान के निर्णय का पालन करने से इनकार करता है या उससे सहमत नहीं होता है तो वह उस बैठक को तुरन्त स्थगित कर सकता है और जब उसने बैठक, किसी प्रश्न पर या किसी अन्य आधार पर स्थगित घोषित कर दी हो तो उसके बाद की बैठक की कार्यवाही या उसका आक्षेप निर्णय होगा और कार्यवाही के कार्यवृत्त में लिखा जाएगा।

समिति के सदस्यों में अमहसित के कारणों को अभिलिखित करना और मामले को जिलाधीश को भेजना प्रधान के लिए बाध्यकर होगा जिसका निर्णय अन्तिम होगा।

16. प्रधान बैठक का ध्यान उम सदस्य के अध्ययन की ओर दिनाने के बाद जो सदस्य उस विधि पर जो अध्यक्ष की विधि में बैठक से प्रभव द्वारा बोलते की जित कर रहे हों अथवा अपनी किसी अन्य सदस्य के तरह वितर्क कर रहा हो, उम सदस्य को भारत बन्द करने का अदेश दे सकता है।

17. प्रधान, उम सदस्य का विषय है उपरे विचार में विलूप्ति बन अध्ययन हो बैठक में मेरुदन्त बाहर जाने का अदेश दे सकता है और विषय सदस्य का बैठक लौटने का प्रदेश दिया गया हो, वह तुरन्त उसका पालन करेगा और यदि प्रधान द्वारा विषय न बनाया जाए तो वह बैठक की शेष कार्यवाही में अनुपस्थित रहेगा। प्रधान, किसी सदस्य को, जो इस उप-विधि के प्रत्येक बैठक में बाहर जाने के अदेश का पालन न करें, संक्षिप्त रूप से बैठक से अलग कराएगा।

18. यदि कोई सदस्य कर्यमूर्च्चा के किसी विधय पर कोई प्रस्ताव करना चाहता है तो वह अपने प्रस्ताव को पढ़ कर सुन लेंगे और यदि कोई अन्य सदस्य उम प्रस्ताव का समर्थन देता है तो प्रस्ताव बैठक के समक्ष रखा गया समझा जाएगा आगे तब प्रस्ताव रखने वाले सदस्य यदि वह ऐसा चाहे प्रस्ताव के पक्ष में बोलेगा और उसके बाद प्रस्ताव का समर्थन करने वाले सदस्य यदि विषय पर बोलता चाहे तो बोलेगा और यदि किसी रखे गए प्रस्ताव का समर्थन कोई अन्य सदस्य नहीं करता तो ऐसा प्रस्ताव समिति द्वारा अस्वीकृत समझा जाएगा।

19. प्रथमें प्रस्ताव पर एक सदस्य केवल एक बार ही बोल सकता है तथापि प्रस्ताव रखने अथवा समर्थन करने वाला सदस्य वहस के निकट पर उत्तर देने के लिए बोल सकता है परन्तु यह और कि बैठक में प्रधान की अनुज्ञा म चाहे तो किसी सदस्य को जो पहले बोल चुका हो किसी सदस्य संक्षिप्त व्याख्या करने की आज्ञा दे सकता है।

20. जब कोई मूल प्रस्ताव पेश कर दिया गया हो और उसका समर्थन का दिया गया हो तथा प्रस्ताव पेश करने वाले सदस्य के निकट पर उत्तर देने के लिए बोल सकता है परन्तु यह और कि बैठक में प्रस्ताव रखने करने वाले सदस्य, यदि वह एक सदस्य के निकट पर उत्तर देने के लिए बोल सकता है तो याई उसका समर्थन करने के लिए रखा जाएगा।

21. एक सदस्य में बैठक के सामने किनते ही संशोधन प्रस्ताव हो सकते हैं परन्तु पेश करने के परीक्षण से मत के लिए उसी प्रकार से जिन प्रकार से पेश किये गए थे वे जाएंगे और जब सभी संशोधनों का निपटान हो जाए तो प्रस्ताव जो यथा सूलत रखा गया था, यथा संशोधन किया गया था, जैसी भी स्थिति हो, के लिए रखा जाएगा।

22. उप-विधि संस्था 19 में किसी बात के होते हुए भी एक सदस्य जो मूल प्रस्ताव पर पहले ही बोल चुका हो, उसके संशोधन पर भी बोल सकता है परन्तु इस प्रकार बोलते हुए वह अपने आपको संशोधन द्वारा प्रतिष्ठित न एवं विषय तक संबंधी सीमित रहेगा।

23. जब किसी प्रस्ताव (मोजन) अथवा संशोधन पर मत प्राप्त करना हो तो प्रधान प्रस्ताव (मोजन) अथवा संशोधन को पढ़ कर सुन लेगा और उनपे जो प्रस्ताव से पहलत हो पहलत प्रकट करने और जो असहमत हो, असहमति प्रकट करने का अनुरोध करेगा और उसके बाद धोलणा करेगा कि प्रस्ताव पाप हुआ है या नहीं और इस प्रकार की गई धोलणा कार्यवाही के कार्यवाही में प्रविष्ट करने के लिये पर्याप्त होगी परन्तु यह कि एसी धोलणा करने के यथाशक्त शीघ्र पश्चात् यदि उपस्थिति किसी सदस्य द्वारा मनदान की मांग की जाती है तो मनदान जैसा कि प्रधान द्वारा धोलित किया गया हो, समिति का प्रस्ताव माना जायेगा।

24. कोई भी प्रस्ताव (मोजन) अथवा संशोधन नागरिकानिक की राय के बिना वाधिष्य नहीं लिया जाएगा। यदि इस पर पहले ही विचार-विधर्ण हो चुका हो।

25. सरकार का कोई अधिकारी अथवा अन्य व्यक्ति जो समिति का सदस्य न हो बैठक में उपस्थित सदस्यों के बहुमत की राय से कार्यमूर्च्चीकी किसी भदर पर बैठक को सम्बोधित कर सकता है।

26. समिति को सभी बैठकों में प्रेस रिपोर्टर उपस्थित हो सकत है और प्रधान के विवेकाधिकार में जन प्रधारण भी उपस्थित हो सकत है।

परन्तु प्रधान किसी समय भी किसी रिपोर्ट अथवा जन-साधारण के सदस्यों को बैठक से बाहर जाने के लिए ह सकता है यदि वह समझता है कि इप्र प्राइवेट उत्तरका (रिपोर्टः प्राइवेट) बैठक से बाहर जाना, जनहित के लिए बांधी नहीं है और कोई रिपोर्ट अथवा जन साधारण का सदस्य जो बैठक में उपस्थित हो किसी प्रहार का शोर नहीं मचाएगा। यह बैठक का कार्यवाहियों के बारे में किसी प्रकार की प्रत्युमोदन या अनुमोदन अथवा अनुपस्थित नहीं करेगा और यदि कोई व्यक्ति इप्र प्रकार का कोई शोर मचाता है या बैठक की कार्यवाही में किसी अन्य प्रकार से रुकावट पैदा करता है तो प्रधान उसको बैठक के भवन से बाहर निकलवा सकता है।

27. उप-समिति का कोई सदस्य अथवा कोई अन्य सदस्य जिसके कोई विशेष कर्तव्य नहीं हो तो उप-समिति को कार्यवाही अथवा विशेष कर्तव्य (डयटी) से सम्बन्धित कागजात का निरीक्षण सचिव के कार्यालय में, कार्यालय समय में कर सकता है और कोई अन्य सदस्य किसी बैठक जिसकी सूचना दी जा चुकी हो की कार्यमूली से सम्बन्धित कागजात का निरीक्षण सचिव, कार्यालय में, कार्यालय समय में कर सकता है और प्रधान अथवा उसकी अनुपस्थिति में उप-प्रधान की लिखित स्वीकृति से कोई भी सदस्य किसी अन्य दस्तावेज रजिस्टर या अभिलेख जिसके सम्बन्ध में उसने जो निरीक्षण उने की स्वीकृति के लिए लिखित आवेदन दिया हो, का निरीक्षण कर सकता है।

28. प्रधान/उप-प्रधान की पदावधि तीन वर्ष होंगी अथवा सदस्य के हूप में उसकी शेष कार्यकाल पदावधि जो भी कम हो।

भाग-2 (उप-समितियां)

29. (1) नगरपालिका की निम्न उप-समितियां होंगी, अर्थात् :—

- (क) वित चुंगी व कराधान उप-समिति।
- (ख) निर्माण कार्य, भवन व नगरविकास उप-समिति।
- (ग) चिकित्सा, लोक स्वास्थ्य और शिक्षा उप-समिति।
- (घ) चयन समिति।
- (ङ) वित चुंगी व कराधान उप-समिति का एक प्रधान होगा जोकि नगरपालिका उप-समिति का पदेन अध्यक्ष होगा और समिति द्वारा निर्वाचित होने से सदस्य और नगरपालिका का सचिव, उक्त समिति के पदेन सचिव होंगे।

(3) निर्माण कार्य, भवन और नगरपालिका विकास उप-समिति के तीन सदस्य होंगे जो नगरपालिका द्वारा निर्वाचित किए जाएंगे और सचिव समिति इस उप-समिति का पदेन सचिव होंगा।

(4) चिकित्सा, लोक स्वास्थ्य और शिक्षा उप-समिति के तीन सदस्य होंगे जिनका निर्वाचित समिति द्वारा किया जाएगा और सचिव समिति इस उप-समिति का पदेन सचिव होंगा।

(5) चयन (सलैंकशन) उप-समिति के तीन सदस्य होंगे जिनका निर्वाचित समिति द्वारा किया जाएगा और सचिव समिति इस समिति का पदेन सचिव होंगा।

(6) उप-समिति के सदस्य, नई समिति के गठन के तुरन्त पश्चात् समिति को साधारण बैठक में निर्वाचित किये जाएंगे और निर्वाचित की तारीख से एक वर्द्ध तक उप-समिति के सदस्य के पद पर कार्य करेंगे।

(7) इस उप-विधि के खण्ड (2) के अधीन रहते हुए, उप-समिति के सदस्य प्रयत्न में से एक को उस उप-समिति का अध्यक्ष निर्वाचित करेंगे और इस प्रकार निर्वाचित अध्यक्ष उप-समिति की बैठकों की अध्यक्षता करेंगे। परन्तु यदि वह बठक उपस्थित नहीं हो तो उपस्थित सदस्य अपने में से एक को बैठक की अध्यक्षता के लिए निर्वाचित करेंगे। उप समिति अध्यक्ष का निर्वाचित उप-समिति की प्रथम बैठक में किया जाएगा और प्रधान समिति अथवा अन्य सदस्य जो उसके द्वारा उपस्थित प्राधिकृत किया गया हो, उस बैठक की अध्यक्षता करेगा।

(8) प्रत्येक उप-समिति की बैठक मास में राम से कम एक बार होंगी और प्रत्येक बैठक की सूचना सूची सहित उप-प्रधान के विचार होना हो, अध्यक्ष के प्रदर्शनों के अन्तर्गत उप-समिति के सचिव द्वारा प्रत्येक उपस्थित को भेजी जाएगी।

(9) यदि उप-समिति के दो-तिहाई सदस्य बैठक में उपस्थित न हों तो बैठक में कोई भी कार्य नहीं किया जाएगा।

(10) प्रत्येक उप-मिति की कार्यवाहियां जहां तक भी हो, मिति की कार्यवाहियों को विनियमित करने वाली उप-विधियों के अनुसार की जाएंगी ।

11. इन उप-विधियों की गई भी बात किसी ग्रन्थिका प्रयोग करने अथवा कृत्य का अनुपालन करने के लिए नगरपालिका का प्रार्थी है त करने वाली नहीं समझी जाएगी जिसका प्रयोग और अनुपालन नगरपालिका द्वारा अधिनियम के अधीन वनामिति के प्रत्यायांजित किये गये यह किसी अधिकारी में निहित किया गया है जिससे अपक्षित हो कि मामला जिसके बारे में सो जिसका अथवा कृत्य का प्रत्यायांजित किया गया है, उप-मिति को प्रस्तुत किया जाएगा ।

12. किसी उप-मिति के मदद्य का ग्रन्थित होने पर मिति शेष अवधि के लिए रिक्त स्थान भरने के लिए किसी अन्य मदद्य का निर्वाचन कर सकती है ।

13. उप-मिति का निर्णय उन विषयों के अतिरिक्त जिनमें प्रादेश जारी करने की शक्तियां उप-मिति को प्रत्यायांजित की गई हैं, मिति के निए सिकारिश के रूप में होगा ।

14. किसी विशेष विषय पर विवार करने के लिए विशेष उप-मिति भी नगरपालिका द्वारा अपनाई जा सकती है ।

15. विशेष उप-मिति की बैठक के लिए मदद्यों का कोरम सदस्यों की आधी संख्या होगा । कोरम पूरा न होने के कारण स्थगित की गई उप-मिति की बैठक में विनिरिप्ट कोरम पूरा न होने की सूरत में भी केवल वह कार्यवाही का विनिरिप्ट कोरम पूरा होने पर अग्रसम्मक बैठक में की जानी या करदी जाएगी, चाहे कोरम पूरा हो या न हो ।

16. उप-विधि संध्या 13 के ७७वर्धों के अधीन 'हते हुए, नगरपालिका, अधिनियम और उसके अन्तर्गत बनाये गए नियमों के अधीन विनाशी व कराधान उप-मिति, मिति का वार्षिक बजट तैयार करने के लिए जिम्मेवार होनी और कर तगाने निर्धारण करने और वस्तुल करने, मिति की स्थायी सम्पत्ति या सरकार की स्थाइ सम्पत्ति जो मिति के प्रबन्ध में हो कर विक्रय करने अथवा पट्टे पर देने से सम्बन्धित सभी मामले इस उप-मिति को प्रस्तुत किए जाएंगे ।

17. निर्माण, भवन और नगर विकास उप-मिति, मिति के निर्माण कार्य और समिति के इंजीनियर के प्रभाराधीन में वार्ता सम्बन्धी सभी मामले मिति के निर्माण विभाग की स्थापना, मंजूरी के बिना या मंजूरी के उल्लंघन में भवनों के निर्माण या पुनर्निर्माण के सभी मामलों, निकाम रखने या गली बनाने की अनुमति के लिए सभी आवैदनों की मंजूरी के बिना या मंजूरी के उल्लंघन में निकाम रखने या गली बनाने के सभी मामलों और गलियों, मल प्रणाली निलियों, जलस्वरोतों और नगर के विकास सम्बन्धी सभी मामलों की प्रभारी होंगी ।

18. चिकित्सा, लोक स्वास्थ्य और शिक्षा उप-मिति, चिकित्सालय, औषधालय, जीवन मरण के रजिस्ट्रीकरण, मल मफाई, मह मारी, ब्रिमारी, खाद्य पान आपूर्ति के नियन्त्रण, मंडियों, पशु ब्रह्माला, गोशाला, स्तबल सम्बन्धी सभी मामले और लोक स्वास्थ्य के चिकित्सा अधिकारी के प्रभाराधीन मेवाश्रों के सभी मामलों, की प्रभारी होंगी ।

19. हिमाचल प्रदेश स्थानियन पेक्ट, 1968 की धारा 37 के उपवर्धों और इसके अधीन बनाए गए नियमों के अधीन मिति के कर्मचारियों की नियुक्ति, पदोन्नति, दण्ड, पदच्युति, मेवा निवृत्ति और बतन दंडि के सभी मामले चयन उप-मिति द्वारा निपटाये जाएंगे । उप-मिति की सिफारिशों/विनिश्चय नगर मिति के अनुसंदेशाधीन होंगा ।

20. सभी उप-मितियां मिति के पदाधारियों में, उप-मिति की बैठक के समय रिपोर्ट और प्रभिलेख महावने के लिए प्रार्थित होंगी । उप-मिति द्वारा की गई सिफारिशों और दिए गए निर्णय उप-मिति द्वारा संशोधित किए जाएंगे ।

21. (i) उप-मिति की प्रत्येक बैठक की कार्यवाहियां जो उप-मिति के प्रध्यक्ष द्वारा हस्ताक्षरित हों आगामी बैठक की कार्यवाहियों में मिति की जाएंगी ।

(ii) जब उप-मिति की कार्यवाहियों पर मिति द्वारा विचार किया जा रहा हो तो किसी विषय पर जिसे पर उप-मिति में प्रत्येक जितयों के अन्तर्गत आदेश जारी कर दिए हों अथवा कोई अन्य विषय जिसके सम्बन्ध में उप-मिति ने अग्रीमी ग्रिप्ट मारी हो अथवा किसी अन्य प्रकार के आदेश जारी करने की सिफारिश करना स्थगित कर दिया हो तो उप-विचार करने की स्वीकृति नहीं दी जाएगी और इस प्रकार की मद केवल पढ़ कर सुनाई गई अभिलिखित की जाएगी :

परन्तु कोई भी सदस्य उप-समिति के किसी भी आदेश को प्रगत चिह्न कर सकेगा और यदि समिति समझें कि ऐसा आदेश अधिकार हित था तो वह ऐसे आदेश को पुष्ट, संशोधित या रद्द कर सकेगी।

परन्तु यह और कि यदि कोई सदस्य समझे कि उप-समिति किसी विषय पर निर्णय करने असशक्ति रूप से विलम्ब कर रही है जिसके सम्बन्ध में उप-समिति ने कोई आदेश जारी नहीं किया या सिफारिश नहीं की है, तो वह मदस्य प्रस्ताव रख सकता है कि उत्तर विषय पर उप-समिति नियत अवधि के भीतर आदेश पारित करें या अपनी सिफारिशें प्रस्तुत करें। प्रस्ताव पारित हो जाएगा और उप-समिति इस प्रकार नियत अवधि में इस विषय पर निर्णय करने अथवा सिफारिश करने में अमर्भव रहें तो समिति उस विषय पर आदेश जारी करने की कार्रवाई स्वयं कर सकेगी।

22. प्रधान इन उप-विधियों में किसी वात के होते हुए भी आपात स्थिति में किसी विषय को मीधे ही समिति के समक्ष रखने के लिए आदेश कर सकेगा यदि इस विषय को पहले उप-समिति के समक्ष रखने का समय न हो, जो इन उप-विधियों के अधीन उप-समिति को ही प्रस्तुत किया जाना चाहिए।

23. उप-समिति का सदस्य यदि युक्तियुक्त कारणों के बिना उप-समिति की तीन लगातार बैठकों से अनुपस्थित रहता है, तो उस को उप-समिति की सदस्यता से हटाया जा सकेगा। समिति के प्रस्ताव द्वारा भी किसी भी सदस्य को उप-समिति की सदस्यता से हटाया जा सकेगा। युक्तियुक्त कारण समिति की सभा द्वारा अवधारित किए जाएंगे।

अभिलेख की प्रतियां देना।—समिति अभिलेख की प्रमाणित प्रतियां, विहित शुल्क के भुगतान पर निम्न शर्तों के अधीन रहते हुए दी जाएंगी :—

1. प्रत्येक व्यक्ति निम्नलिखित अभिलेख की प्रतियां प्राप्त करने का हकदार होगा :—

- (क) समिति के सभी प्रस्ताव ;
- (ख) जन जन्म एवं मृत्यु के जिस्टरों में प्रविष्टियां ;
- (ग) सभी पट्टे करारनामें आदि, जिनकी शुल्क निम्नलिखित पैरा 7 पर दी गई है, सदत किया जायेगा ;
- (घ) सभी पट्टे व करारनामें आदि, जिनकी शुल्क निम्नलिखित पैरा 7 में दर्शाई गई दर पर संदत्त किया जाएगा ।

2. समिति के सदस्यों को उनकी लिखित मांग पर प्रस्ताव व कार्यवाही की प्रतियां निःशुल्क दी जाएंगी ।
3. समिति का प्रत्येक कार्यकारी उमसे सम्बन्धित सचिव द्वारा पारित सभी अन्तिम आदेशों की प्रतियां प्राप्त करने का हकदार होगा ।
4. उक्त विणित अभिलेख के अतिरिक्त अन्य अभिलेख की प्रतियां समिति के प्रधान या उप-प्रधान हो, की स्वीकृति के बिना यथा स्थिति साधारणतया नहीं दी जाएंगी ।
5. सचिव विनियिक्त करेगा कि कौन कर्मचारी अभिलेख की प्रतियां बनाने के लिए प्रतिनियुक्त किया जाएगा ।
6. सभी प्रतियां सचिव, समिति द्वारा प्रमाणित की जाएंगी ।
7. भूमि की वावत पट्टों और करारनामों की प्रतियां देने और उनको टाईप करने की फीस निम्न प्रकार में होंगी :—

- (क) समिति द्वारा पट्टे पर दी गई भूमि या भवनों के सम्बन्ध में पट्टे या कारनामा को टंकित करने या नकल करने के लिए फीस तीन रुपये प्रति दस्तावेज होंगी ।
- (ख) मानचित्र और रेखांक के लिए प्रयोग किए गए ट्रेसिंग पेपर के प्रति 0.5 वर्ग मीटर अथवा उसके भाग के लिए फीस मु 0.20/- रुपये होंगी । यदि सचिव, समिति यह समझे कि परिशमी काम के कार विशेष फीस ली जानी है तो फीस की विशेष दर नियत की जायेगी जो प्रति 0.5 वर्ग मीटर के लिए मु 0.50/- रु 0 से अधिक नहीं होगी ।

(ग) अन्य दस्तावेजों की प्रतियाँ बनाने की फीस निम्न प्रकार में होगी, अर्थात्:—

प्रथम 200 रुपये	अप्रेजी 2/- ८०	देशी भाषा 1/- ५०
प्रतिशत प्रति 100 रुपये उम के भाग के लिए 1 रुपये		0.50 पैसे

(घ) अन्यावश्यक घटाऊं या उम के भाग के लिए फीस माध्यमण फीस दर से दोगुना होगी और शीघ्र मासी प्रतियाँ दो कार्य दिवस तक भीतरी ही जाएंगी।

(ङ.) मुमुक्षु म किसी अभिलेख को नलाश करने की फीस जिसको दूढ़े जाने की पर्याप्त जानकारी नहीं हो गई हो तो ८० होगी।

(च) डाक के लिए अन्य फीस, प्रतियों को भजने को द्वारा वास्तविक व्यय के समान होगी।

8. (क), (ब), (ग) के लिए प्राप्त फीस का 15 प्रतिशत भाग उप व्यक्ति ले दिया जाएगा जिसने प्रतिया बनाई हो 75 प्रतिशत भाग समिति निधि में अभिलेख फीस और प्रयुक्त लेखन सम्परी की फीस के व्यय में और 10 प्रतिशत प्रमाणिन करने वाले व्यक्ति को दिया जाएगा, जो प्रतियों का सत्य प्रमाणिन करें। (घ) में (च) तक के लिए फीस की पूर्ण राशि समिति निधि में जमा की जाएगी।

9. महिला विनियोग करेगा कि कोन व्यक्ति इन नियोगों के अन्तर्गत किसी अभिलेख को प्राप्त करने का हकार है और लिखित करेंगों द्वारा आदेश देकर नियोग दे सकेगा कि पूर्वोक्त अभिलेख के अतिरिक्त अन्य दस्तावेजों की प्रतिया अवैदक को ही दी जाए।"

टिप्पणी.— उप नियम में जहाँ विवाद के मामलों को स्पष्ट करने के लिए समिति के कानून इंजीनियर द्वारा रेखांक बनाए गए हों तेवा में की प्रतियो उम राशि में कम फीस पर नहीं दी जाएगी जो उम समय प्राप्त की जानी थी, यदि अवैदक की प्राप्ति ५० रुपये का मूल रेखांक बनाया गया होता।

10. उम अभिलेख की प्रतियों जिसमें समिति का हित हो नहीं दी जाएगी और प्रधान जो इस प्रकार की प्रतियों देने से इन्कार करने के प्रधिकर होंगा।

भाग-4

समिति के प्रधान के कर्तव्य और शक्तियाँ

प्रधान को यथा सौंपे गए कर्तव्यों के अन्तर्गत उम के निम्नलिखित कर्तव्य और शक्तियाँ होगी:—

1. समिति को सभी बैठकों की अध्यक्षता करना और समिति के कार्यकारी प्रशासन के लिए मुख्यतः उन्नायी होगा।
2. नीति, विनाय कार्यालय और स्थानवर सम्पत्ति आदि के सम्बन्धित कागजात दरहस्ताक्षर करना।
3. समिति की ओर से वे समिति जिसकी राशि ५००/- रु. में अधिक न हो।
4. बजट प्राक्थान के अधीन रहते हुए १०००/- रु. तक के प्राक्थानों की मंजूरी देना।
5. समिति की बैठक की कार्य सूची का प्रनमोदन करना।
6. प्रति मामले में ५०/- रु. तक की समिति राशि की माफी की स्वीकृति देना।
7. बजट प्राक्थान के अधीन रहते हुए प्रति मामलों में २००/- रु. तक की राशि का आकस्मिक व्यय स्वीकृत करना।
8. समिति की आगामी बैठक द्वारा पृष्ठ किए जाने के अधीन रहते हुए वास्तविक अत्यावश्यक विषय के लिए जो स्वीकृत कार्यक्रम में समिति न हों, ५०० रु. तक की राशि की स्वीकृति देना।
9. समिति के मासिक व वार्षिक लेखे की रिपोर्ट ज परहस्ताक्षर करना।
10. यात्रा भत्ता विलों के भुगतान की स्वीकृति देना।

11. समिति द्वारा देय बिलों के पद भूगतान आदेशों पर हस्ताक्षर करना।
12. जमाकर्ता को प्रतिभूति या अग्रिम का वापिस करना।
13. अंशदायी भविष्य निधि के अनुसार अभिदाताओं को अंशदायी भविष्य निधि में से अग्रिम प्रदान करना।
14. समिति के नियंत्र के अनुसार बदल बैंक से जमा राशि निकलवाने के लिए आदेशों पर हस्ताक्षर करना।
15. समिति द्वारा अथवा उसके विरुद्ध संस्थित किए गए सभी सिविल बादों, अपीलों या कार्यवाहियों के उचित प्रतिनिधित्व के लिए और इस प्रयोजन के लिए समिति का प्रतिनिधित्व करने के लिए अपने हस्ताक्षरों के अधीन किसी समिति के अधिकारी की नियुक्ति प्रतिनियुक्त करने के लिए उत्तरदायी होना और समिति के अनुमोदन के अधीन रहते हुए समन्वय पर सरकार द्वारा विहित फीस पर किसी वकील की नियुक्ति करना।
16. ऐकट की धारा 244 के अधीन प्रधान उस व्यक्ति से जिस पर युक्तियुक्त संदेह हो कि उसने हिमाचल प्रदेश म्यनिसिपल ऐकट, नियमों या उप-विधियों के विरुद्ध कोई अपराध किया है, उस अपराध के शमन के रूप में युक्तियुक्त राशि स्वीकार करने के लिए सशक्त होना।
32. ऐकट की धारा 32 के अधीन प्रधान, को निम्नलिखित धाराओं द्वारा प्रदत्त शक्तियां प्रत्यायीजित की जाती हैं।

ग्राहणः—

समिति के दूसी और चतुर्थ वर्ग के कर्मचारियों की नियुक्ति सम्बन्धी।

38. शक्तियां जो की इत्त निमित्त अद्यन उत्समिति द्वारा सिफारिश की गई हैं।
72. अदखलकृत स्थावर तम्भति पर कर की भाफी की स्वीकृति देना।
77. तलाशी लेने की शक्ति, जहां चुंगी कर अथवा सीधा कर उ गृहीत हो।
123. किसी कारखाने या अन्य स्थान में स्टीमविस्तिल प्रयोग करने की स्वीकृति देने की शक्ति।
168. उ की जफाई का उचित प्रबन्ध करने में असफल रहने पर उत्पादकों को दण्ड देने के सम्बन्ध में शक्ति।
224. प्राधिकृत मालां से अधिक माला में शीघ्र जलने वाले द्वा विस्फोटक पदार्थ रखने की तलाशी लेने सम्बन्धित शक्ति।
235. अनुशालन की स्थिति में समिति की शक्तियां।

भाग-5

समिति के सचिव के कर्तव्य और शक्तियां

1. सचिव समिति का नगरपालिका के समस्त कर्मचारियों पर सामान्य नियन्त्रण रहेगा।
2. कार्यालय के समस्त कार्य के लिए वह उत्तरदायी होगा और कार्यालय स्थापना पर सीधा नियन्त्रण रखेगा।
3. सभी महत्वपूर्ण कागजात की टिप्पणियों एवं सदर्भ आदि सहित प्रधान के समक्ष और प्रधान की अनुपस्थिति में उप-प्रधान के समक्ष रखेगा।
4. प्रत्येक बैठक की कार्यसूची तैयार करेगा और कार्यवृत्त पुस्तिका में की गई कार्यवाही को नोट करेगा।
5. सन्ति द्वारा पारित सभी आदेशों पर आवश्यक कार्यवाही करेगा।
6. बजट के प्रावधान के अधीन रहते हुए किसी भी मध्य पर 50 रु 00 तक का अनावर्ती व्यय कर सकेगा।
7. समिति की 100 रु 00 की जांच सम्भति की विक्री की स्वीकृति दे सकेगा।
8. अधीनस्थ स्थापना के यात्रा भत्ता के बिलों और प्रधान द्वारा यथा पारित बिलों का वितरण समस्त स्वीकृत स्थापना, समस्त स्वीकृत संहायता अनुदान और बजट प्रावधान के अधीन रहते हुए समस्त अकस्मिक व्यय की राशि का वितरण करेगा सिवाये इसके कि जहां ऐसी शक्तियां किसी ग्रन्थ अधिकारियों को प्रत्यायीजित की जाती हैं।
10. नियमानुसार दार्यिक रिपोर्ट तैयार करना।
11. वह कैश बक दायी दैनिक शोट्स को प्रतिदिन तैयार करेगा और उस पर हस्ताक्षर करेगा और अकस्मिक रजिस्टरी, की सभी प्रविट्यों पर (हस्ताक्षर करेगा और समिति के लिए और रजिस्टरों के ठीक रूप से पूर्ण रूप से रखने के लिए उत्तरदायी होगा।

12. उन मानसों को न्यायालय में भेजने के लिए समिति ने निर्णय किया है कों न्यायालय में दायर करने, पैरेवी करने, अपील द्रवदा अन्य कार्यवाही करने हेतु वकील को प्रावश्यक अधिकार देगा और उस पर हस्ताक्षर करेगा ।
13. बैठक के नोटिस द्वारा हिमाचल प्रदेश म्युनिसिपल एकट की धारा 219 के अधीन जारी नोटिसों पर हस्ताक्षर करेगा ।
14. समिति को लगातार तीन बैठकों में किसी सदस्य की अनुपस्थिति की सूचना देना ।
15. अनेकों के कल्याण के लिए सुझाव देना ।
16. समिति के आय साधनों और नगर के व्यापार के विकास के लिए सुझाव देना ।
17. कम्बिंचार्गियों को एक सप्ताह तक का आकस्मिक अवकाश या एक मास तक का अर्जित अवकाश स्वीकृत करेगा ।
18. समिति द्वारा प्रदान किए गये अवकाशों की गण मुद्रायारनामें में विजेखों, संविदा तथा अन्य महत्वपूर्ण दस्तावेजों पर प्रयोग की जाने वाली आम मूद्रा, सचिव के प्रमाणाधीन रहेगी ।
19. एकट की धारा 244 के अधीन सचिव समिति को अधिकार प्राप्त होगा कि वह उस व्यक्ति से जिस पर युक्तियुक्त मंदेह है; कि उसने नगरपालिका अधिनियम, नियमों, उप-विधियों के विरुद्ध कोई अपराध किया हो, इस अपराध के भवन में युक्ति युक्त राजि स्वीकार करने का प्रधिकारी होगा ।

म्युनिसिपल एकट, 1968 की धारा 32 के अधीन निम्नलिखित धाराओं द्वारा प्रदत्त शक्तियां, सचिव, समिति को प्रदायायोजित की जाती है :

धाराएः—

106. (1) पान तथा आवारा कुत्तों व अन्य पशुओं का निपटारा करना ।
107. बासार कुत्तों का छोड़ा जाना ।
111. खदान पैदा करने वाले भवनों के भिवाए भवनों को निराना ।
112. गन्दे भवनों तथा भूमि की सफाई करना ।
113. पशुओं को बाधने के पक्के खुँडे बनाना वहां गलियां बनाना ।
115. स्वामियों द्वारा हानिकारक वन सम्पत्तियों की सफाई कराने हेतु शक्ति ।
116. वृक्षों तथा जाड़ियों की ठहनियां को कटाने के सम्बन्ध में शक्ति ।
117. वाली भवन जैसे हानिकारक वन रहे हों को सुरक्षित करने व वन्द कराने आदि के सम्बन्ध में शक्तियां ।
121. अन्तर्भूत परिसरों के अतिरिक्त स्वानों पर मिनेमा व डाम आदि करने की नियेध करना ।
125. नालियों, शौचनायों, शौचगृहों, मूवालयों और मलकुण्डों की मुरम्मत करना ।
126. नालियों आदि पर अनाधिकृत भवन ।
127. पानी की सप्लाई के साधन के नजदीक से शौचालय आदि का हटाया जाना ।
128. सिवरेज वा निकास किया जाना ।
129. किसी प्राधिकार के बिना नाली को बानाया उनका परिवर्तन करना ।
130. तालाब तथा गढ़ों आदि से उत्पन्न होने वाले उत्पात को दूर कराने सम्बन्धी शक्ति ।
139. वर्षा के पानी के लिए नालियों व पाईप ।
172. पेड़ काटने, भवन गिराने या भवन का पूर्ण निर्माण करने के दोहरा नालियों की सुरक्षा करने सम्बन्धी शक्ति ।
- 173 (1) (2) गली बनाने से पहले सूचना देना और उनकी स्वीकृति प्राप्त करना ।
- 180 (2) गलियों/सुड़कों पर स्थानन अधिकरणों अवकाश छज्जे बनाने आदि के लिए दण्ड ।
208. भवन निर्माण कार्य बन्द कराने की समिति की शक्ति ।
218. भवन आदि का निरीक्षण ।
219. भवनों द्वा भूमि में प्रवेश करने की अन्य शक्ति ।
220. खाने द्रवदा और द्रवदा की विक्री के स्थानों का निरीक्षण करने और विक्री के लिए रखी गई दूषित बम्पश्यों को जब्त करने की शक्ति ।
221. माप व तोल उपकरण का निरीक्षण करना गलत तोल के उपकरणों को जब्त करना ।
222. पशुओं के अवैध बध के स्थानों का निरीक्षण करना ।

[Authoritative English text of notification No. LSG-A (3) 17/87, dated..... as required under article 348 (3) of the Constitution of India].

LOCAL SELF DEPARTMENT

NOTIFICATION

Shimla-171002, the 22nd April, 1988

No. LSG-A (3) 17/84.—The following Bye-laws made by the Notified Area Committee Bhunter, District Kullu, Himachal Pradesh in exercise of the powers conferred by section 30 of the Himachal Pradesh Municipal Act, 1968 (Act No. 19 of 1968) having been confirmed by the Governor, Himachal Pradesh as required under section 215 of the aforesaid Act, are hereby published for general information and shall come into force within the area of the Notified Area Committee, Bhunter, District Kullu, Himachal Pradesh.

1. *Short title and commencement.*—(1) These Bye-laws may be called the Notified Area Committee Bhunter Business Bye-Laws, 1986.

(2) These shall come into force at once.

2. *Definitions.*—In these Bye-laws, unless the context otherwise requires:—

- (a) “Act” means Himachal Pradesh Municipal Act, 1968 (19 of 1968) ;
- (b) “Committee” means the Notified Area Committee Bhunter, District Kullu, Himachal Pradesh;
- (c) “Section” means the section of the Act;
- (d) “Secretary” means the Secretary of the Committee.
- (e) “President” or “Vice-President” means the President or Vice-President, as the case may be, of the Committee;
- (f) “Member” means the member of the Committee; and
- (g) the words and expressions used but not defined in these Bye-laws shall have the same meanings as are assigned to them in the Act.

PART-I

3. Ordinary meeting of the Committee shall ordinarily be held on such date and time as the Committee or the President may fix from time to time. The President, or in his absence the Vice-President, or if no President/Vice-President has yet been elected or appointed, the secretary may convene an ordinary or special meeting at any time.

4. (i) When a meeting is to be convened, notice thereof shall be sent to every member ordinarily three clear days before the date of the meeting and in any case of emergency at least one clear day before such date.

(ii) Every such notice shall state the time, date and place fixed for the meeting and shall be signed by the President/Vice-President of the Committee and shall be accompanied by a list of business (hereinafter called the “agenda”) duly attested by the Secretary to be transacted at the meeting.

(iii) If it is necessary to adjourn a meeting, the President shall give notice, about the place of meeting, time and date to which the meeting is to be adjourned, and notice thereof shall, as soon as may be sent to every member of the Committee not present at the meeting adjourned :

Provided that it shall be lawful for the President or in his absence the Vice-President, to alter, with due notice, to all the members in an emergency, the place, time and date so fixed.

5(a) The agenda shall include every matter that any member may desire to put before a meeting :

Providing that a copy of the motion thereon signed by such member and by a seconder has been delivered to the Secretary of the Committee at the Committee office at least seven clear days before the meeting :

Provided further that the President may, for reasons to be recorded in writing, refuse to permit any matter to be placed on the agenda if he considers that the matter is one with which the Committee is not concerned, or is otherwise not suitable for discussions at a meeting of the Committee :

Provided further that no motion shall be placed, on the agenda, which raises a question substantially identical with one on which the Committee has given a decision within the proceeding six months, except in compliance with an order of the Himachal Pradesh Government or of the Commissioner or Deputy Commissioner, or with the permission in writing of the President or on the written request signed by at least one half of the total member or members actually serving at the time.

(b) Any member aggrieved by the refusal of the President to allow any matter to be placed on the agenda may appeal to the Deputy Commissioner, whose decision as to whether the matter may be so placed or not shall be final.

(c) The files of all cases on the agenda of a meeting shall be made available for inspection in the Secretary's office immediately after the despatch of notices convening a meeting.

6. No. business shall be transacted at any meeting of a Committee unless more than 50% of majority of the members actually serving at the time are present :

Provided that if at any meeting there is no quorum the President may adjourn the meeting in accordance with the provisions of clause (iii) of bye-laws 4 to a subsequent date. On such subsequent date the agenda may be disposed of whether a quorum is present or not.

7. The proceedings of every meeting shall commence with a motion by the President that the minutes of the previous meeting be confirmed. Such minutes shall ordinarily be taken as read, but members, they shall be read before they are taken into consideration and any member who was present at the previous meeting may object to the confirmation of the minutes by a moving an amendment on the ground that any matter is not correctly recorded or expressed.

8. The items on the agenda then be dealt with in the order in which they appear in the notice, provided that the President with the consent of the majority of the members present, may vary such order or bring before the meeting any matter not included in the agenda.

9. The President shall decide all points of order and his decision shall be final, whenever he rises to speak any member speaking shall resume his seat.

10. If more than one member rise to speak at the same time, the President shall name the member who is to speak.

11. Member when speaking shall stand and address the President and except on a point of order or personal explanation, the member speaking shall not be interrupted by any member other than the President.

12. No written speech shall be read in the meeting by any member.

13. As far as possible and consistant with the matter under discussion no member shall direct personal or objectionable remarks at any other member. For the purpose of this bye-law, the ruling of the President shall be final.

14. A member desiring to raise a point of order or make a personal explanation shall rise and address the President. The member speaking shall then give way and remain seated until the President has decided the point raised :

Provided that the President may permit any other member including the member who raised the point of order to speak on the said point.

15. If the member refuses to obey or disagree with the ruling of the President on any matter, he may adjourn the meeting at once and when he has declared the meeting adjourned on any point or any other ground, the subsequent proceedings of the meeting or any residue thereof shall be void and shall not appear in minutes. It shall be obligatory on the President to record in writing the reasons leading to disagreement with the members of the Committee and to refer the issue to the Deputy Commissioner whose decision shall be final.

16. The President, after calling the attention of the meeting to the conduct of member who persisted in stating or in arguing upon a matter which is, in the opinion of the President, irrelevant or is repeating his own arguments or the arguments used by other members, may direct him to discontinue his speech.

17. The President may direct any member, whose conduct in his opinion is grossly disorderly to withdraw immediately from the meeting and any member so ordered to withdraw shall do so forthwith and shall unless recalled by the President, absent himself during the remainder of the meeting. The President may cause to be summarily removed any member who disobeys an order, to withdraw, made under these by-laws.

18. If any member wishes to move a motion in respect of any item on the agenda, he shall read out his motion and if any other Member thereupon, seconds the motion, the motion shall be deemed to be before the House, and the mover of the motion shall then, if he so desires, may speak in support it and shall be followed by the seconder of the motion if such seconder wishes to speak at this stage and if no member seconds a motion which has been moved, such motion shall be deemed to have been rejected by the Committee.

19. A member may speak only once to each, motion:

Provided that the mover or seconder of a substantive motion may speak at the conclusion of the debate with the permission of the President :

Provided further that the President may at any time permit a member who has already spoken on a particular point, to make a brief explanation.

20. After a substantive motion has been proposed and seconded, and the mover and seconder have, if they so desired, spoken in support thereof, any other member may move an amendment and the provision of bye-laws 18 and 19 shall apply to such an amendment as it if were a substantive motion.

21. Any member of amendments may be moved before a meeting at the same time but they shall be put to vote in the reverse order to that in which they were moved and when all the amendments have been disposed of, the substantive motion, as originally moved or as amended, as the case may be, shall be put to the vote.

22. Notwithstanding anything contained in bye-law 19 a member who has already spoken on a substantive motion may speak on an amendment thereto, provided that in so speaking he shall confine himself strictly to the fresh matter introduced by the amendment.

23. When a motion or amendment is to be voted on, the President shall read out the motion or amendment, and shall request those in favour of the motion to signify their assent and those not in favour of the motion to signify their dissent, and shall thereafter declare whether the motion has been carried or lost and such declaration shall be sufficient warrant for making an entry to that effect in the minutes :

Provided that if, as soon as, such a declaration has been made, a poll is demanded by any member present, a poll as declared by the President shall be deemed to be the resolution of the Committee.

24. No motion or amendment shall be withdrawn except with the consent of the Committee, if the discussion has already been taken up.

25. Any officer of Government or other person may, not being a member of the Committee, with the consent of the majority of the members present at a meeting, address the meeting with reference to any item on the agenda.

26. All meetings of the Committee shall be open to reporters of the press and at the discretion of the President to the public:

Provided that the President may at any time require any reporter or member of the public to withdraw, if he considers that such withdrawal is desirable in the public interest and no reporter or member of the public present at meeting shall make any noise or in any way express approval or disapproval of the proceedings of the meeting, and if any person makes any noise or in any other way intrupts the business of the meeting, the President may cause him to be summarily removed from the building in which the meeting is being held.

27. Any member of a sub-committee or any member charged with the performance of any special duty, may inspect the papers relating to the business of such sub-committee at the Secretary's office, during office hours, and any member may inspect the papers relating to the agenda of any meeting of which notice has been given with the permission in writing of the President, or in his absence, Vice-President, any other document, register or record in respect of which he has submitted in writing an application for permission to inspect.

28. The term of office of the Vice-President shall be three years or the residue of his term of office as member whichever is less.

PART-II—SUB-COMMITTEE

29. (1) There shall be the following sub-committees, namely :—

- (a) the Finance, Octroi and Taxation Sub-committee ;
- (b) the Works, Buildings and Town Development Sub-committee;
- (c) the Medical, Public Health and Education Sub-committee ; and
- (d) the Selection Sub-committee.

(2) The Finance, Octroi and Taxation Sub-committee shall consist of the President of the Committee, who shall be Ex-officio Chairman of the Sub-committee and two members elected by the Committee and the Secretary of the Committee shall be the Ex-officio Secretary of this sub-committee.

(3) The Works, Buildings and Town Development sub-committee shall consist of three members elected by the Committee and the Secretary of the Committee shall be ex-officio Secretary of this sub-committee.

(4) The Medical, Public Health and Education sub-committee shall consist of three members elected by the Committee and the Secretary of the Committee shall be Ex-officio Secretary of this sub-committee.

(5) The Selection sub-committee shall consist of three members elected by the Committee and the Secretary of the Committee shall be Ex-officio Secretary of this sub-committee.

(6) Members of sub-committee shall be elected at a general meeting of the Committee, as soon as may be, after a new Committee has been constituted and shall hold office for one year from the date of their election.

(7) Subject to the provisions of bye-laws 4 and 29 (2), the member of a sub-committee shall elect one of themselves to be the Chairman of the sub-committee and the Chairman so elected shall preside over all the meetings of the sub-committee:

Provided that if he is not able to be present at a meeting, the members present shall elect one of themselves to preside at that meeting. The election of the Chairman of a sub-committee shall be held in the first meeting of the sub-committee and the President or any other member authorised by him in this behalf shall preside at that meeting.

(8) Every sub-committee shall meet at least once in a month and notice of every meeting shall be sent to each member by the Secretary of the sub-Committee under the orders of the Chairman together with a copy of the agenda to be discussed in the meeting.

(9) No business shall be transacted at any meeting of a sub-committee unless two third of the members of the sub-committee are present.

(10) The proceedings of every sub-committee shall, so far as may be, be conducted in accordance with the bye-laws regulating the proceedings of the Committee.

(11) Nothing in these bye-laws shall be deemed to authorise any sub-committee to exercise any power or perform any function, the exercise of performance of which has been delegated by the Committee to any Officer or has been vested in any Officer by any rule made under the Act as to require that any matter in respect of which any such power or function has been so delegated shall be submitted to sub-committee.

(12) In case of any vacancy in a sub-committee, the committee may elect another member to fill up the vacancy for the remaining term of the sub-committee.

(13) The decision of a sub-committee shall be in the form of recommendations to the Committee except in cases where power to pass orders have been duly delegated to it.

(14) A special sub-committee may be formed by the Committee to consider a specific matter.

(15) The quorum in case of special sub-committee shall be one half of its members and in the event of any such sub-committee being adjourned for want of a quorum, the business

which would have been brought before the meeting if there had been quorum present, shall be brought before it and transacted at the adjourned meeting whether there be quorum present or not.

(16) Subject to the provisions of bye-laws, (13) of these bye-laws, the Finance, Octroi and Taxation Sub-committee shall be responsible for the preparation of the annual budget of the Committee and all matters shall be submitted to it relating to the imposition, assessment and collection of taxes, the sale or lease of committee's immovable property or that of the Government land managed by it.

(17) The Works, Buildings and Town Development Sub-committee shall be the incharge of all matters relating to Committee's works and services under the charge of the Committee's Engineer, the establishment of the Committee's Works Department, all cases of erection or re-erection of buildings without sanction or in contravention of sanction, all applications for permission to lay out or make street, all cases of the laying out or making of streets without sanction or in contravention of sanction, all cases connected with encroachment on or over streets, sewers, drains, water sources and all cases relating to the development of the town.

(18) The Medical, Public Health and Education Sub-committee shall be the incharge of all matters relating to hospitals, dispensaries, registration of vital statistics, conservancy, epidemic, diseases, control of food, supplies, markets, slaughter houses, cow houses, stables, all matters relating to public health and services under the charge of the Medical Officer of the Health.

(19) Subject to the provisions of section 37 of the Act and rules made thereunder, all matters relating to appointment, promotion, punishment, termination, retirement and increment in respect of the Committee employees shall be dealt with by the selection sub-committee. The recommendations/decisions of the sub-committee, shall be subject to the approval of the Committee.

(20) All sub-committees will be authorised to call for reports and records from the office bearers of the committee, just at the sub-committees meeting. All recommendations/decisions taken by the sub-committee shall be rectified by the Committee.

(21)(i) Proceedings of every meeting of a sub-committee signed by the Chairman of the sub-committee shall be included in the agenda of the next meeting of the Committee.

(ii) When the proceedings of a sub-committee are being considered by the Committee, no discussion shall be permitted on any item in respect of which the sub-committee has passed orders in exercise of powers delegated to it by the committee, or on any item in respect of which the sub-committee has called for a further report or otherwise postponed passing an order or making a recommendations, such item shall be recorded merely as 'Read' :

Provided that any member may call in question any order of sub-committee, and if the committee considers that such order was *ultra vires* it may confirm, modify or cancel such orders:

Provided further that if any member consider that the sub-committee is unduly delaying the decision of any matter in respect of which it has passed no order or made no recommendations, he may move a motion requiring the sub-committee to pass orders or submit its recommendations with a stipulated period and if such a motion is carried and the sub-committee fails to pass an order or make a recommendation within that period, the committee may itself proceed to pass orders in respect of such matters.

(22) Notwithstanding anything in these bye-laws in cases of emergency, the President may direct that any matter may be submitted direct to the Committee, if there is not time for it to be submitted first to the sub-committee to which brought ordinarily to be submitted under the provisions of these bye-laws.

(23) A member of a sub-committee shall be removed from the sub-committee if he has absented himself without reasonable cause for three consecutive meetings of the sub-committee. A member may also be removed from a sub-committee by a resolution of the Committee. A reasonable cause will be determined by the House of the Committee.

PART-III

SUPPLY OF RECORDS

30. Certified copies of Committee records will be supplied on payment of the prescribed fees subject to the following conditions :—

(1) Every person shall be entitled to obtain copies of :—

- (a) All resolutions of the Committee ;
- (b) entries in the registers of births and deaths ;
- (c) plans of buildings ; and
- (d) all leases, agreement etc. the charges for which shall be made at the rate quoted in para 7 below.

(2) The members of the Committee will be supplied free of costs the copies of resolutions and proceedings in case of demand in writing.

(3) An employee of a Committee shall be entitled to receive free of cost copies of all final orders passed by the Secretary concerning to him.

(4) Copies of no other record shall ordinarily be given except those detailed above except with permission of President or the Vice-President of the Committee as the case may be.

(5) The Secretary shall decide which of employees should be deputed to make the copies.

(6) All copies will be certified by the Secretary of the Committee.

(7) The fees for the supply of the copies and typing out leases, agreement in respect of land etc. shall be as follows :—

(a) The fees for typing out or copying out of the leases and agreement in respect of land and buildings leased out by the Committee shall be Rs. 3/- per document.

(b) Fees for maps and plans for each 0.5 square meter of the tracing paper used or portion thereof shall be Rs. 20/-. If, however, the Secretary considers that in view of labouriousness of the work a special fee will be charged, he shall fix a special rate not exceeding Rs. 50/- for each 0.5 square meter.

(c) The fees for copying out other documents shall be as under :—

	English	Vernacular
For first 200 words	Rs. 2/-	Re. 1/-
For every additional 100 words or part	Re. 1/-	Re. 0.50 paise.

(d) Urgent fees will be one and a half of the ordinary rates. Urgently demanded copies will be supplied within two working days.

(e) Search fee shall be rupees two for any record concerning which sufficient information has not been supplied to enable the record to be traced easily.

(f) Other fee for postal and other expenses actually incurred and the amount spent for the transmission of the copies.

8. Of these fees in case (a), (b) and (c) 15% shall be paid to the person deputed to make copies, 75% shall be credited to Committee funds as record fee and fee for the stationery etc. used. 10% shall be paid to the person certifying the copy to be a true copy one. In cases (d), (e) and (f) the whole of the fee shall be credited to the Committee's funds.

(9) The Secretary shall decide if any person is entitled to receive any copy under these directions and may by special order direct that copies of documents other than these specified above may be given to the applicant for reasons to be recorded in writing.

Note.— In case in which plans have been prepared by the Committee's Junior Engineer to explain the cases in dispute, copies shall not be given of such plans at a charge less than that which could have been made if the plans had been an original building plan prepared at the request of the applicant.

(10) Copies of the record in which the committee is interested shall not be given and the President shall have the right to refuse to give copy.

PART-IV

DUTIES AND POWERS OF THE PRESIDENT OF THE COMMITTEE

31. In addition to other duties as assigned to him the following shall be the duties and powers of the President :—

(1) To take chair at all meetings of the Committee and to be primarily responsible for the current executive administration of the Committee.

(2) To sign all papers relating to the matters of policy, financial transactions and immovable properties etc.

(3) To enter into contracts of which the individual amount does not exceed Rs. 500/- on behalf of the Committee.

(4) To sanction an estimate upto Rs. 1000/- subject to the budget provision.

(5) To approve the agenda of the Committee's meeting.

(6) To sanction remission of the contract money upto Rs. 50/- in each case.

(7) To sanction contingent expenditure upto Rs. 200/- in each case subject to budget provision.

(8) To sanction emergent expenditure upto Rs. 500/- on an item of genuine emergency not included in any sanctioned programme subject to the confirmation at the next meeting of the committee.

(9) To sign the monthly and annual reports of accounts of the committee.

(10) To sanction payment of travelling allowance bills.

(11) To sign payment orders on bills payable by the committee.

(12) To refund security or earnest money to the depositors.

(13) To grant an advance out of contributory Provident Fund to subscribers in accordance with the provisions of the contributory Provident Fund Rules.

(14) To sign orders for the withdrawal of deposits from the saving bank as per decision of the Committee.

(15) To be responsible for the proper representation of the Committee in all civil suits, appeals or proceedings instituted by or against the committee and for this purpose to appoint/depute any officer to represent the committee, under his signature and to appoint legal practitioner on the fee prescribed by the State Government from time to time subject to the approval of the Committee.

(16) Under section 244 of the Act, the President shall be empowered to accept from any person against whom a reasonable suspicion exists that he has committed any offence against the Act or any Rule or bye-laws, a reasonable sum of money by way of composition of such offence.

32. Under section 32 of the Act, the President is delegated with the powers conferred by section noted below :—

SECTIONS :

38. Powers with regard to the appointment of Committee's employees in respect of Class-III and IV posts as recommended by the Selection Sub-Committee.

72. To sanction remission of tax of an unoccupied immovable property.

77. Power of search where octroi or terminal tax is leviable.

123. Power to grant permission to use steam whistle etc. in any factory or other place.

168. Power regarding punishment of cultivators for failure to provide for proper house scavenging.

224. Power to search for inflammable or explosive material in excess of authorised quantity.

235. Power of committee in the event of non compliance.

PART-V

DUTIES AND POWERS OF THE SECRETARY OF THE COMMITTEE

33. (1) The Secretary shall exercise general control over the whole Municipal establishment.

(2) He will be responsible for the entire work of the office and will have direct control over the officer establishment.

(3) To put up all important papers before the President with and in the absence of the President before the Vice-President with the notes and other references.

(4) To prepare the agenda of every meeting and to record the minutes in the minutes book.

(5) To take necessary action on all orders passed by the committee.

(6) To incur expenditure of non-recurring nature to the extent of Rs. 50/- on any item subject to the budget provision.

(7) To sanction sale of movable property of a committee up to a limit of Rs. 100/-.

(8) To disburse the travelling allowance dues of all subordinate establishment and also to disburse the other bills which have been passed by the President.

(9) To disburse the salaries of all sanctioned establishment, all sanctioned grant-in-aid and all sums of contingent expenditure within the budget provision except where such powers are delegated to any other officers.

(10) To prepare annual report as per codal rules.

(11) He shall daily maintain the day sheets, cash books, and initial them and shall initial all entries in the contingent register and shall be responsible that the accounts and registers of the Committee which are to be kept up-to-date, accurately and neatly.

(12) To sign and give the necessary authority to the counsel for the committee to institute, defend and conduct suits, appeals or the other proceedings in the court of law on behalf of the committee which the later has decided to refer to Court.

(13) To sign the notices of the meeting as well as the notices issued under section 219 of the Act.

(14) To report about the absence of the members for three consecutive months.

(15) To submit suggestions for the welfare of the public.

(16) To put up the proposal for augmentation of Committees resources of income and improve the trade of the town.

(17) To grant casual leave upto one week and earned leave upto one month to the Committee employees.

(18) The Secretary shall have charge of the common seal which shall be used to stamp all powers of attorney, deed's, contractors and other important instruments issued or granted by the committee.

(19) Under Section 244 of the Act, the Secretary shall be empowered to accept from any person against whom a reasonable suspicion exists that he has committed any offence against the Act or any Rule or any Bye-laws, reasonable sum of money by way of composition of such offence.

Under section 32 of the Act, the Secretary of the Committee is delegated with the powers conferred by sections noted below : -

SECTION :

105(1) Disposal of mad and stray dogs and other animals.

107. Suffering dogs to be at large.

111. Building etc. in dangerous state except demolition of buildings.

112. Cleaning of filthy building of land.

113. Paving off raining of cattle stands.

115. Power to require the owner to clear noxious vegetation.

116. Power to require hedges and trees to be trimmed.

117. Power to require untenanted buildings becoming a nuisance to be secured or on closed.

- 121. Prohibition of cinematographs and dramatic performances except in license premises.
- 125. Repairs and closing of drains, privacies, latrines, urinals and cesspools.
- 126. Unauthorised buildings over drains etc.
- 127. Removal of latrines etc. near any sources of water supply discharging sewerage.
- 128. Discharging sewerage.
- 129. Making or altering drains without any authority.
- 130. Power to require removal of nuisance arising from tanks and the pits.
- 139. Troughs and pipes for rain water.
- 172. Power to require protection of streets during cutting down of trees, erection or demolition of building etc.
- 173(1) and (2) Notice to be given and sanction obtained before making a street.
- 180(2) Punishment for immovable encroachment or over hanging structure over streets/roads.
- 208. Power of Committee to stop building operations.
- 218. Inspection of buildings etc.
- 219. Other power of entry in buildings or lands.
- 220. Power to inspect places for sale of food or drink etc. and to seize unwholesome articles exposed for sale.
- 221. Inspection of weights and measures and seizure of false weights etc.
- 222. Inspection of places of illicit slaughter of animals.

By order,
Sd/-
Secretary

नियन्त्रक, मुद्रण तथा लेखन सामग्री, हिमाचल प्रदेश शिमला-5 द्वारा मुद्रित तथा प्रकाशित ।